



Elaborar/Preencher Contrato

Antes de enviar o Contrato à SEAPE, a escola deve lançar os dados básicos do contratado, atentando se a:

- Evitar acentos;
- Em caso de nomes com mais de 30 caracteres -> padronizar as abreviações;
- Raça não declarada -> tem que declarar;
- Número da casa não informado -> não aceita "s/n", tem que informar algum/qualquer número;
- Trabalha ou trabalhou serviço público -> sempre SIM, quanto a data, informar a mesma da vigência.

Se a escola não se atentar às situações citadas, poderá haver impossibilidade de lançamento do mesmo pela SEAPE.

E destacamos, que o exercício da função de docente somente poderá ocorrer após *a celebração do contrato de trabalho, pois existem várias condicionantes para a celebração desse contrato, como por exemplo:

Exame admissional, estar em dia com as obrigações militares, eleitorais e civis, antecedentes criminais, **inclusive **a verificação funcional de penalidades**, entre outros, somente após atendidas todas as exigências legais de celebração de contrato, é que o candidato poderá entrar em exercício de sua função docente.

*Entenda celebração de contrato todas as exigências legais previamente verificadas pela unidade escolar.

** SED – Funcional – Eventos – Penalidades.

NOTA: Para colher assinatura/carimbo da Coordenadora/Dirigente, enviar o original à SEAPE – procedimento padrão.